



АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СОЦИАЛЬНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО  
ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ «КРАСНАЯ ГВОЗДИКА»

ПРИКАЗ

29 декабря 2018 г.

г. Тюмень

№ 68

*Об утверждении локальных актов  
по вопросам обработки персональных данных*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Указом Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Требованиями к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 № 512, Регламентирующими документами ФСТЭК России и ФСБ России об обеспечении безопасности персональных данных, Приказом ФСТЭК РФ № 55, ФСБ РФ N 86, Мининформсвязи РФ от 13.02.2008 № 20 «Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных», лицензии на осуществление медицинской деятельности АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика», Уставом АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика», договорами, заключенными между АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика» и субъектами персональных данных, иных нормативными правовыми актами Российской Федерации,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить перечень персональных данных, обрабатываемых в АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика» и подлежащих защите согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить перечень должностей АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных согласно приложению №2 к настоящему приказу.

3. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2019 года Политику Оператора в отношении обработки персональных данных АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика» согласно приложению №3 к настоящему приказу.

4. Утвердить положение об обработке и защите персональных данных работников АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика» согласно приложению №4 к настоящему приказу.

5. Утвердить инструкцию по обработке персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации согласно приложению №5 к настоящему приказу.

6. Утвердить правила работы с обезличенными персональными данными в случае обезличивания персональных данных согласно приложению №6 к настоящему приказу.

7. Утвердить правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей согласно приложению №7 к настоящему приказу.

8. Утвердить правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным ФЗ "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора согласно приложению №8 к настоящему приказу.

9. Утвердить порядок доступа сотрудников АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных согласно приложению №9 к настоящему приказу.

10. Утвердить перечень информационных систем персональных данных АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика».

11. Бологовой Оксане Владимировне, секретарю руководителя, довести настоящий приказ до сведения исполнителей.

12. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.В. Бабушкина

## ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в Автономном учреждении социального обслуживания населения Тюменской области "Социально-оздоровительный центр граждан пожилого возраста и инвалидов "Красная гвоздика"

### 1. Персональные данные работников

1.1. Перечень персональных данных (ПДн) работников:

- Фамилия, имя, отчество;
- Дата рождения;
- Анкета;
- Автобиография;
- Паспортные данные;
- Адрес места регистрации/места жительства;
- Номера домашнего и сотового телефонов;
- Образование, специальность, сведения о курсах повышения квалификации, о наличии специальных знаний, о переподготовке работников, об аттестации работников;
- Профессия / квалификация;
- Семейное положение;
- Сведения о доходах, заработной плате работников;
- Сведения о стаже работы;
- ИНН;
- СНИЛС;
- Сведения о воинском учете для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- Занимаемая должность;
- Содержание трудового договора и дополнительных соглашений к нему;
- Содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- Приказы и копии приказов по личному составу;
- Табеля учета рабочего времени;
- Личные дела и трудовые книжки работников;
- Основания к приказам по личному составу;
- Сведения о служебных расследованиях;
- Сведения о результатах медицинского обследования;
- Медицинские книжки;
- Сведения о наличии инвалидности;
- Сведения о социальных льготах;
- Рекомендации, характеристики, сведения о наградах;
- Фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника.

1.2. ПДн работников обрабатываются на основании Трудового кодекса РФ и иных документов, регулирующих уставную деятельность АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика».

1.3. ПДн работников обрабатываются следующими способами:

- без использования средств автоматизации;
- с использованием средств автоматизации.

1.4. ПДн работников обрабатываются в следующих помещениях:

- в кабинете директора;

- в кабинетах заместителей директора;
- в кабинете главного бухгалтера;
- в кабинетах руководителей подразделений;
- в кабинете специалистов по кадрам;
- в кабинете начальника отдела, юрисконсульта;
- в кабинете бухгалтеров;
- в кабинете экономистов;
- в кабинетах медицинского персонала;
- в кабинетах иных сотрудников, чья профессиональная деятельность может связана с обработкой ПДн.

1.5. Срок хранения ПДн работников составляет 50 лет.

1.6. ПДн работников представлены в электронном и бумажном виде.

1.7. Места хранения ПДн – локально на автоматизированных рабочих местах (АРМ), в помещениях, предназначенных для хранения.

## **2. Персональные данные получателей услуг.**

2.1. Перечень персональных данных (ПДн) получателей услуг:

- Фамилия, имя, отчество;
- Пол;
- Дата рождения;
- Адрес регистрации / проживания;
- Паспортные данные, данные Свидетельства о рождении;
- Наличие льгот;
- Статус для несовершеннолетних (дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, несовершеннолетние, находящиеся на социальном обеспечении/реабилитации);
- Заключение медицинских комиссий, медицинских работников о состоянии здоровья, заболеваниях, прививках и др.;
- Другие персональные данные, необходимые для качественного оказания получателям услуг в АУ СОН ТО «Центр «Красная звезда».

2.2. ПДн несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет, обрабатываются на основании письменного согласия их родителей, законных представителей.

ПДн несовершеннолетних, достигших возраста 14 лет, обрабатываются на основании письменного согласия с уведомлением родителей, законных представителей.

2.3. ПДн получателей услуг обрабатываются следующими способами:

- без использования средств автоматизации;
- с использованием средств автоматизации.

2.4. ПДн получателей услуг обрабатываются в следующих помещениях:

- в кабинете директора;
- в кабинетах заместителей директора;
- в кабинете главного бухгалтера;
- в кабинетах руководителей подразделений;
- в кабинете специалистов по кадрам;
- в кабинете юрисконсульта;
- в кабинете бухгалтеров;
- в кабинете экономистов;
- в кабинетах медицинского персонала;
- в кабинетах иных сотрудников, чья профессиональная деятельность может связана с обработкой ПДн.

2.5. ПДн получателей услуг представлены в электронном и бумажном виде.

2.6. Места хранения ПДн – локально на автоматизированных рабочих местах (АРМ), в помещениях, предназначенных для хранения.

**Перечень должностей АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных**

В целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, исполнения актов Федерального и регионального уровня в сфере социальной защиты, исполнения приказов и распоряжений Управления социальной защиты населения по городу Тюмени и Тюменскому району, Департамента социального развития и реализации уставных задач АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика» обработка персональных данных, в том числе без использования средств автоматизации, в АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика» осуществляется сотрудниками, замещающими следующие должности:

- Директор;
- Заместитель директора по лечебной работе
- Программист;
- Секретарь руководителя;
- Заместитель директора по коммерческой деятельности;
- Заместитель директора по общим вопросам;
- Главный бухгалтер;
- Заместитель главного бухгалтера;
- Начальник отдела правовой, административно-кадровой и закупочной деятельности, юрисконсульт;
- Ведущий специалист по кадрам;
- Специалист по кадрам;
- Архивариус;
- Бухгалтер (расчетчик) ;
- Бухгалтер;
- Начальник управления сервисного обслуживания и социальной реабилитации;
- Заведующий сектором социальной реабилитации и психологического сопровождения;
- Специалист сектора социальной реабилитации и психологического сопровождения;
- Психолог;
- Руководитель службы приема и размещения;
- Специалист по социальной работе;
- Администратор;
- Дежурный администратор;
- Начальник отдела по реализации и путевок и связям с общественностью;
- Менеджер.



## ПОЛИТИКА ОПЕРАТОРА В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. В целях гарантирования выполнения норм федерального законодательства в полном объеме АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика» (далее - Оператор) считает важнейшими своими задачами соблюдение принципов законности, справедливости и конфиденциальности при обработке персональных данных (далее - ПДн), а также обеспечение безопасности процессов их обработки.

2. Настоящая Политика оператора в отношении обработки ПДн в АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика» (далее - Политика) характеризуется следующими признаками:

- разработана в целях обеспечения реализации требований законодательства Российской Федерации в области обработки ПДн субъектов ПДн;

- раскрывает основные категории ПДн, обрабатываемых Оператором, цели, способы и принципы обработки Оператором ПДн, права и обязанности Оператора при обработке ПДн, права субъектов ПДн, а также включает перечень мер, применяемых Оператором в целях обеспечения безопасности ПДн при их обработке;

- является общедоступным документом, декларирующим концептуальные основы деятельности Оператора при обработке ПДн, и содержит сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

### 2. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОПЕРАТОРЕ

Наименование Оператора: Автономное учреждение социального обслуживания населения Тюменской области "Социально-оздоровительный центр граждан пожилого возраста и инвалидов "Красная гвоздика".

Юридический адрес Оператора: 625537, Россия; Тюменская область, Тюменский район, 35 км автодороги «Тюмень-Криводанова».

### 3. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

3.1. Для целей настоящей Политики используются следующие понятия:

3.1.1. **Оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку ПДн, а также определяющие цели обработки ПДн, состав ПДн, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с ПДн.

3.1.2. **Получатель услуг** - гражданин, которому предоставляются услуги в АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика», состоящий в договорных отношениях с АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика»;

3.1.3. **Субъекты персональных данных** — работники и получатели услуг АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика».

3.1.4. **Персональные данные (ПДн)** — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

3.1.5. **Обработка персональных данных** — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных;

3.1.7. **Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

3.1.8. **Распространение персональных данных** — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

3.1.9. **Использование персональных данных** - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика» в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных, либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

3.1.10. **Предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

3.1.11. **Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

3.1.12. **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

3.1.13. **Информационная система персональных данных (ИСПДн)** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

3.1.14. **Конфиденциальность персональных данных** — обязательное для соблюдения должностным лицом АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика», иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

3.1.15. **Общедоступные персональные данные** — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с Федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

3.1.16. **Безопасность персональных данных** — система защиты персональных данных, нейтрализующая актуальные угрозы безопасности персональных данных, характеризуемая способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить

конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

3.1.17. **Информационно-телекоммуникационная сеть** — технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

3.1.18. **Информационные технологии** — процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;

3.1.19. **Информация** — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

3.1.20. **Документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель;

3.1.21. **Доступ к информации** — возможность получения информации и ее использования.

3.1.22. **Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

3.1.23. **Информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3.1.24. **Трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

#### **4. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПДн**

4.1. Политика Оператора в области обработки ПДн, а также основание для обработки ПДн определяются в соответствии со следующими нормативными правовыми актами Российской Федерации:

Конституцией Российской Федерации;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

#### **5. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПДн**

5.1. Оператор обрабатывает ПДн исключительно в следующих целях: исполнения положений нормативных актов, указанных в разделе 4 настоящей Политики;

исполнения приказов и распоряжений Управления социальной защиты населения по городу Тюмени и Тюменскому району, Департамента социального развития Тюменской области и реализации уставных задач АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика»;

заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров с физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и иными лицами, в случаях, предусмотренных действующим законодательством и локальными нормативными актами Оператора;



организации кадрового учета, заключения и исполнения обязательств по трудовым договорам, ведения кадрового делопроизводства, содействия сотрудникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;

исполнения требований налогового законодательства и пенсионного законодательства в связи с исчислением и уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей;

организации работы с обращениями граждан.

## **6. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПДн, СРОКИ ХРАНЕНИЯ ПДн**

6.1. Состав обрабатываемых данных, категории субъектов, чьи персональные данные обрабатываются, соответствующие целям и правовым основаниям их обработки, сроки обработки и хранения ПДн определяются локальными актами Оператора.

## **7. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ, ПЕРЕДАЧИ И ХРАНЕНИЯ ПДн**

7.1. Оператор в своей деятельности обеспечивает соблюдение принципов обработки ПДн, указанных в ст. 5 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»:

обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не избыточны по отношению к заявленным целям их обработки;

при обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2. Обработка персональных данных осуществляется только в случаях:

наличия согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством РФ;

необходимости достижения целей, предусмотренных нормативно-правовыми актами Российской Федерации и трудовым законодательством, для осуществления и выполнения возложенных законодательством РФ на Оператора функций, полномочий и обязанностей;

обработка ПДн необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта ПДн;

обработка ПДн осуществляется в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания ПДн за исключением целей, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

осуществляется обработка ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом ПДн либо по его просьбе (далее – ПДн, сделанные общедоступными субъектом ПДн);

осуществляется обработка ПДн, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом;

организации пропускного режима на территории Оператора.

7.3. Оператор производит автоматическую обработку персональных данных и без помощи средств вычислительной техники.

7.4. Оператор не производит трансграничную (на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу) передачу ПДн.

## **8. СВЕДЕНИЯ О ТРЕТЬИХ ЛИЦАХ, УЧАСТВУЮЩИХ В ОБРАБОТКЕ ПДн**

8.1. В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов ПДн Оператор в ходе своей деятельности предоставляет ПДн следующим организациям:

в рамках кадрового, бухгалтерского, налогового учета территориальные органы ФНС России, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Фонда обязательного медицинского страхования Российской Федерации;

во исполнение обязанностей по воинскому учету в военные комиссариаты по местонахождению Оператора;

банки и кредитные организации (для оформления зарплатных карт и начисления заработной платы);

в иные организации, независимо от организационно-правовой формы, в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

8.2. Оператор может поручить обработку ПДн другим лицам на основании договора. В случае, если в ходе обработки ПДн возникает необходимость их передачи третьему лицу, такая передача может быть осуществлена только с согласия субъекта ПДн, Согласие на передачу может быть отражено как в общем согласии субъекта на передачу персональных данных, так и в отдельном согласии на передачу ПДн.

## **9. МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПДн ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ**

9.1. Осуществляются следующие организационно-технические меры для защиты персональных данных:

назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;

утверждение документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений;

применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона №152 «О персональных данных», включая:

определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационных систем персональных данных;

учет машинных носителей персональных данных;

восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных законодательству РФ и принятыми в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политики в отношении обработки персональных данных, локальным актам;

ознакомление сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

9.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении ПДн субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

## 10. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПДн И ОПЕРАТОРА

10.1. Субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его ПДн, в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки ПДн Оператором;

правовые основания и цели обработки ПДн;

цели и применяемые оператором способы обработки ПДн;

наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к ПДн или могут быть раскрыты ПДн на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

обрабатываемые ПДн, относящиеся к соответствующему субъекту ПДн, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

сроки обработки ПДн, в том числе сроки их хранения;

порядок осуществления субъектом ПДн прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку ПДн по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

иные сведения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. В целях обеспечения защиты ПДн субъекты имеют право:

требовать от Оператора уточнения его ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

требовать предоставления сведений, указанных в пункте 10.1, от Оператора в доступной форме, и в них не должны содержаться ПДн, относящиеся к другим субъектам ПДн, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких ПДн;

требовать исключения или исправления неверных или неполных ПДн, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить ПДн субъекта – заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

дополнить ПДн оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

требовать от Оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные ПДн субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите ПДн субъекта.

10.3. Субъект ПДн или его законный представитель обязуется предоставлять ПДн, соответствующие действительности.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПДн**

11.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему ПДн, несет персональную ответственность за данное разрешение.

11.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ АУ СОН ТО «ЦЕНТР «КРАСНАЯ ГВОЗДИКА»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке и защите персональных данных в АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика» (далее — Положение) определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и обрабатываемых в АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика» (далее — Учреждение) персональных данных, функции учреждения при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также реализуемые в учреждении требования к защите персональных данных.

1.2. Положение разработано с учетом требований Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных.

### 2. Основные термины и определения, используемые в локальных нормативных актах Учреждения, регламентирующих вопросы обработки персональных данных.

2.1. В Положении используются следующие основные понятия:  
персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

**информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

**оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

**обработка персональных данных** - любые действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

**автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;  
**электронный документ** - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

**документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников Учреждения определенному лицу или определенному кругу лиц;

**распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников Учреждения неопределенному кругу лиц;

**трансграничная передача персональных данных** — передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

**блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных работников Учреждения (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников Учреждения и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

**обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику Учреждения;

**информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

### **3. Принципы и цели обработки персональных данных**

3.1. АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика», являясь оператором персональных данных, осуществляет обработку персональных данных работников Учреждения.

3.2. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников Учреждения и других субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

- обработка персональных данных осуществляется в Учреждении на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;
- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки. Не допускается избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;

- при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Учреждением принимаются необходимые меры либо обеспечивается их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;

- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем того требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.3. Персональные данные обрабатываются в Учреждении в целях:

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения;

- осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Учреждение, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Пенсионный фонд Российской Федерации, в Фонд социального страхования Российской Федерации, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, а также в иные государственные органы;

- регулирования трудовых отношений с работниками Учреждения (содействие в трудоустройстве, обучение и продвижение по службе, обеспечение личной безопасности, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества);

- защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных;

- подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами;

- формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности Учреждения;

- исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

- осуществления прав и законных интересов Учреждения в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения, или третьих лиц либо достижения общественно значимых целей; в иных законных целях.

#### **4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Учреждении**

4.1. В Учреждении обрабатываются персональные данные работников Учреждения.

4.2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Учреждении, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения с учетом целей обработки персональных данных.

4.3. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в учреждение, должна иметь документальную форму. При заключении трудового

договора в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации  
лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, повреждением или по другим причинам;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;  
документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

4.4. При оформлении работника специалист по кадрам заполняет унифицированную форму Т-2 "Личная карточка работника", в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);  
сведения о воинском учете;

- данные о приеме на работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышенной квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и о контактных телефонах.

4.5. Специалист по кадрам создает и хранит документированную информацию, которая содержит данные о работниках в единичном или сводном виде:

4.5.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

- комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

- личные дела и трудовые книжки;

- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;

- дела, содержащие материалы аттестаций работников;

- дела, содержащие материалы внутренних расследований;

- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки журналы);

- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов передаваемых руководителю Учреждения, руководителям структурных подразделений;

- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

4.5.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

- положения о структурных подразделениях;

- должностные инструкции работников;

- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.



4.6. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, в Учреждении не осуществляется.

## **5. Функции Учреждения при осуществлении обработки персональных данных**

5.1. Учреждение при осуществлении обработки персональных данных:

- принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов учреждения в области персональных данных;
- принимает правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;
- назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в учреждении;
- издает локальные нормативные акты, определяющие политику и вопросы обработки и защиты персональных данных в Учреждении;
- осуществляет ознакомление работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами учреждения в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и (или) обучение указанных работников;
- публикует на своем официальном сайте или иным образом обеспечивает неограниченный доступ к настоящему положению;
- сообщает в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов персональных данных или их представителей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- прекращает обработку и уничтожает персональные данные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

## **6. Условия обработки персональных данных в Учреждении**

6.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

6.2. Письменное согласие работника на обработку персональных данных оформляется по форме, приведенной в приложении к настоящему положению, и включает в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

6.3. Учреждение без согласия субъекта персональных данных не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.4. В целях внутреннего информационного обеспечения учреждение может создавать внутренние справочные материалы, в которые с письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, могут включаться его фамилия, имя, отчество, место работы, должность, год и место рождения, адрес, абонентский номер, адрес электронной почты, иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

## **7. Перечень действий с персональными данными и способы их обработки**

7.1. Учреждение осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

7.2. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;

- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;

- смешанная обработка персональных данных.

7.3. Сведения о персональных данных работников относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну Учреждения). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;

- по истечении 75 лет срока их хранения;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

## **8. Права субъектов персональных данных**

8.1. Субъекты персональных данных имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых в Учреждении;

- доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей их персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- отзыв согласия на обработку персональных данных;

- принятие предусмотренных законом мер по защите своих прав;

обжалование действия или бездействия учреждения, осуществляемого с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в суд;

- осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **9. Требования к помещениям, в которых производится обработка персональных данных**

9.1. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специального оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в помещениях обеспечивают сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключают возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

9.2. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, соответствуют требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Кроме указанных мер по специальному оборудованию и охране помещений, в которых устанавливаются криптографические средства защиты информации или осуществляется их хранение, реализуются дополнительные требования, определяемые методическими документами Федеральной службы безопасности России.

## **10. Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных**

10.1. Контроль за соблюдением структурными подразделениями Учреждения законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов учреждения в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, осуществляется с целью проверки соответствия обработки персональных данных в структурных подразделениях учреждения, законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Учреждения в области персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, а также принятых мер, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, выявления возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к персональным данным, устранения последствий таких нарушений.

10.2. Внутренний контроль за соблюдением структурными подразделениями Учреждения законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов учреждения в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Учреждении.

10.3. Персональная ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения в области персональных данных в структурных подразделениях Учреждения, а также за обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных в подразделениях Учреждения возлагается на их руководителей.

10.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

### **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

11.2. Работодатель обеспечивает неограниченный доступ к настоящему документу.

11.3. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников при подписании трудового договора.

## **Инструкция по обработке персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации**

### **1. Общие положения**

1.1. Инструкция по обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации (далее – инструкция) разработана в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и определяет правила работы с персональными данными и их материальными носителями без использования средств автоматизации.

1.2. Обработка персональных данных (далее – ПД) считается осуществляемой без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такие действия с ПД, как использование, уточнение, распространение, уничтожение ПД в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека, при этом ПД могут быть, как извлеченными из информационной системы персональных данных (далее – ИСПД), так и не связанными с ИСПД.

1.3. Материальный носитель, содержащий ПД – материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией, содержащей ПД субъектов ПД в виде текста, фотографии и (или) их сочетания.

1.4. С учетом большого объема (массовости) документов, содержащих персональные данные, и строго регламентированного порядка их хранения пометка конфиденциальности на них не ставится.

1.5. С настоящей инструкцией должны быть ознакомлены под роспись работники, допускаемые к обработке персональных данных без использования средств автоматизации.

### **2. Порядок обработки ПД**

2.1. ПД при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации путем фиксации их на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2.2. При фиксации ПД на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе ПД, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий ПД, для каждой категории ПД должен использоваться отдельный материальный носитель.

2.3. Работники, осуществляющие обработку ПД, информируются непосредственным руководителем о факте обработки ими ПД, категориях, обрабатываемых ПД, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки.

2.4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них ПД (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы должны содержать сведения о цели обработки ПД, осуществляемой без использования средств автоматизации, фамилию, имя, отчество субъекта ПД;

б) типовая форма может предусматривать поле, в котором субъект ПД может поставить отметку о своем согласии на обработку ПД, осуществляемую без использования средств автоматизации, — при необходимости получения письменного согласия на обработку ПД;

в) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения ПД, цели обработки которых заведомо не совместимы.

2.5. При несовместимости целей обработки ПД, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку ПД отдельно от других зафиксированных на том же носителе ПД, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных ПД отдельно от находящихся на том же материальном носителе других ПД осуществляется копирование ПД, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование ПД, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части ПД уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование ПД, подлежащих уничтожению или блокированию.

2.6. Уничтожение или обезличивание части ПД, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПД с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

2.7. Уточнение ПД при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, — путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными ПД.

2.8. Руководитель подразделения, в котором обрабатываются ПД, принимает все необходимые организационные и технические меры, исключающие возможность несанкционированного доступа к материальным носителям ПД лиц, не допущенных к их обработке (определяет места хранения персональных данных (материальных носителей); осуществляет контроль наличия в подразделении условий, обеспечивающих сохранность ПД и исключающих несанкционированный к ним доступ; организует отдельное хранение материальных носителей персональных данных (документов, дисков, USB флеш-накопителей, пр.), обработка которых осуществляется в различных целях).

2.9. Хранение ПД субъекта может осуществляться не дольше, чем этого требуют цели обработки, если иное не предусмотрено федеральными законами.

### **3. Обязанности сотрудника, допущенного к обработке ПД**

3.1. При работе с документами, содержащими ПД, сотрудник обязан исключить возможность ознакомления, просмотра этих документов лицами, не допущенными к работе с ними (в том числе другими работниками своего структурного подразделения).

3.2. Работникам, допущенным к обработке ПД, запрещается:

- сообщать сведения, являющиеся ПД, лицам, не имеющим права доступа к этим сведениям;
- делать неучтенные копии документов, содержащих ПД;
- оставлять документы, содержащие ПД, на рабочих столах без присмотра;

– выносить документы, содержащие ПД, из помещений АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика» без служебной необходимости.

3.3. При выносе документов, содержащих ПД, за пределы территории АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика» по служебной необходимости сотрудник должен принять все возможные меры, исключающие утрату (утерю, хищение) таких документов.

3.4. При утрате (утере, хищении) документов, содержащих ПД, работник обязан немедленно доложить о таком факте своему непосредственному начальнику (руководителю).

Непосредственный начальник (руководитель) должен сообщить ответственному за организацию обработки ПД о факте утраты (утере, хищении) документов, содержащих ПД. По каждому такому факту назначается служебное расследование.

**6. Ответственность**

6.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее выполнение требований настоящей Инструкции возлагается на работников и руководителей подразделений.

6.2. Контроль за выполнением положений настоящей Инструкции возлагается на ответственного за организацию обработки персональных данных.

6.3. За нарушение правил обработки ПД, их неправомерное разглашение или распространение, виновные лица несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.4. В случае если в результате действий работника был причинен подлежащий возмещению работодателем ущерб третьим лицам, работник несет перед работодателем материальную ответственность в соответствии с главой 39 Трудового кодекса РФ.

6.5. В случае разглашения ПД, ставших известными работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения ПД другого работника, трудовой договор с работником может быть расторгнут работодателем (подпункт «в» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

## ПРАВИЛА РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика» (далее - Учреждение) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и Постановления Правительства РФ от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами".

1.2. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными Учреждении.

1.3. Настоящие Правила утверждаются приказом директора Учреждения и действуют постоянно.

### 2. Термины и определения

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных":

2.1.1. персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.1.2. обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

2.1.3. обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

### 3. Условия обезличивания

3.1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных учреждении и по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

3.2.1. уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

3.2.2. замена части сведений идентификаторами;

3.2.3. обобщение - понижение точности некоторых сведений;



3.2.4. понижение точности некоторых сведений (например, "Место жительства" может состоять из страны, индекса, района, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);

3.2.5. деление сведений на части и обработка в разных информационных системах.

3.3. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

3.4. Для обезличивания персональных данных годятся любые способы, явно не запрещенные законодательно.

3.5. Перечень должностей сотрудников Учреждения, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных идентичен перечню должностей АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных. Данные сотрудники самостоятельно определяют способ обезличивания в связи с типом выполняемой трудовой функцией.

#### **4. Порядок работы с обезличенными персональными данными**

4.1. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

4.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

## ПРАВИЛА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика» (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями Федеральных законов от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства РФ от 21.03.2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяют порядок рассмотрения поступающих в АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика» (далее – Учреждение) запросов субъектов персональных данных или их представителей.

### 2. Права субъекта

2.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые Учреждением способы обработки персональных данных;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.2. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в соответствии с федеральными законами в том числе, если:

- обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и

разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

- обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

- обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

2.3. Если субъект персональных данных считает, что обработка его персональных данных Учреждением осуществляется с нарушением требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Учреждения в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

2.4. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

### **3. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей**

3.1. Сведения, указанные в п. 2.1 настоящих Правил предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Учреждению при обращении, либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя (далее – запрос субъекта персональных данных). Запрос субъекта персональных данных должен содержать:

- вид, серия, номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Учреждением, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением;

- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

3.2. Запрос субъекта персональных данных может быть направлен Учреждению в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. При поступлении запроса субъекта персональных данных, запрос регистрируется Ответственным за организацию обработки персональных данных в Журнале учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав в области защиты персональных данных (приложение к настоящим Правилам) и передается на рассмотрение директору Учреждения.

3.4. Директор Учреждения в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения запроса субъекта персональных данных обязан сообщить субъекту

персональных данных информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, и предоставить возможность ознакомления с ними.

3.5. Сведения, указанные в пункте 2.1. настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

3.6. В случае отказа в предоставлении субъекту персональных данных информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных, а также самих персональных данных, мотивированный ответ должен быть дан в письменной форме в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня получения запроса субъекта персональных данных.

3.7. Учреждение обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что, персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Учреждение обязано внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Учреждение обязано уничтожить такие персональные данные. Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

3.8. В случае, если сведения, указанные в пункте 2.1. настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Учреждению или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

3.9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Учреждение или направить Учреждению повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2.1. настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 3.8. настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 3.1. настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

3.10. Учреждение вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 3.8. и 3.9. настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления ~~доказательств~~ обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Учреждении.

**ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ  
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ  
"О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ", ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ  
НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ  
ОПЕРАТОРА**

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (далее - Правила), определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика» (далее - Учреждение) организовывается проведение проверок условий обработки персональных данных (далее - проверки) на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон).

3. Внеплановые проверки проводятся в Учреждении на основании поступившего в Учреждение письменного обращения о нарушении правил обработки персональных данных.

4. Проверки проводятся комиссией по организации обработки и защиты персональных данных Учреждения (далее - Комиссия), состав которой утверждается директором Учреждения.

5. План проверок разрабатывается Комиссией для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом.

6. В плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

7. Внеплановая проверка проводится Комиссией в течение пяти рабочих дней с момента поступления письменного обращения.

8. Срок проведения проверки не может превышать тридцати дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

10. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

11. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю о результатах проверки.

## ПОРЯДОК ДОСТУПА СОТРУДНИКОВ АУ СОН ТО «ЦЕНТР «КРАСНАЯ ГВОЗДИКА» В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Порядок доступа сотрудников АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок) определяет правила доступа в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.
2. К помещениям, в которых ведется обработка персональных данных, как относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся резервные копии персональных данных и ключевые документы к ним.
3. Доступ в помещения АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика» (далее - Учреждение), в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется в соответствии с перечнем должностей АУ СОН ТО «Центр «Красная гвоздика», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных (далее - Перечень).
4. Для помещений, в которых ведется обработка персональных данных, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:  
запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время; закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении сотрудников Учреждения, замещающих должности, предусмотренные Перечнем.
5. Доступ посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возможен только ввиду служебной необходимости. На момент присутствия посторонних лиц в помещении, в котором ведется обработка персональных данных, должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными.
6. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на сотрудников Учреждения, уполномоченных на обработку персональных данных.

Приложение № 10  
к приказу АУ СОН ТО  
«Центр «Красная гвоздика»  
от 19.12.2018 № 68

**ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
АУ СОН ТО «ЦЕНТР «КРАСНАЯ ГВОЗДИКА»**

Полное наименование	Сокращенное наименование
1С: Бухгалтерия	1С
1С: Санаторий	
Автоматизированная информационная система "Электронный документооборот"	СЭД